



# Farmacie Comunali di Modena S.p.A.

Sede Legale in Modena (MO), via Del Giglio n. 21

## MODELLO

### DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese”

Il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (“Modello”) di Farmacie Comunali di Modena S.p.A. è stato redatto in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231 del 2001.

Esso è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione e sarà efficacemente attuato attraverso la sua progressiva implementazione (ivi compresi gli adeguamenti che si renderanno necessari) da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo e dell’Organismo di Vigilanza.

Il “Modello” rappresenta il riferimento gestionale diretto atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal Decreto citato, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata dalla Società.

É vietata la riproduzione e l’utilizzo anche parziale del presente documento se non espressamente autorizzato dai suoi autori.



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**Parte Generale**

**Versioni di revisione**

<b>NUMERO</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE - VARIAZIONI APPORTATE</b>
01	2017	Versione iniziale del documento
02	31.07.2020	Aggiornamento per variazione organizzazione aziendale (acquisizione di partecipazione di controllo da parte di Admenta S.p.A.) e per inserimento nuovi reati presupposto

**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**Parte Generale**

INDICE .....	PAGINA
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....</b>	<b>6</b>
1.1 PREMESSE .....	6
1.2 LE LINEE GUIDA .....	10
<b>2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FCM S.p.A. ....</b>	<b>10</b>
2.1 OBIETTIVI DEL MODELLO .....	10
2.2 MODELLO E CODICE ETICO .....	11
2.3 IL MODELLO ADOTTATO: STRUTTURA E PRINCIPI DI CONTROLLO .....	11
2.4 APPROVAZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE/ INTEGRAZIONI .....	12
<b>3. FCM SPA.....</b>	<b>12</b>
<b>4. CORPORATE GOVERNANCE.....</b>	<b>15</b>
4.1 ASSEMBLEA DEI SOCI .....	16
4.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	16
4.3 COLLEGIO SINDACALE E REVISIONE LEGALE .....	16
4.4 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO.....	16
<b>5. PROCESSI ORGANIZZATIVI .....</b>	<b>16</b>
<b>6. AREE E ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO: AMBITO DI INDAGINE E RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI RISK ASSESSMENT.....</b>	<b>18</b>
<b>7. PROCESSI SENSIBILI: PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO .....</b>	<b>19</b>
<b>8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>19</b>
<b>9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEI TERZI.....</b>	<b>20</b>
9.1 DIPENDENTI.....	20
9.2 COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNERS .....	20
<b>10. IL SISTEMA DISCIPLINARE: PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>21</b>
<b>11. ORGANISMI DI VIGILANZA .....</b>	<b>22</b>
11.1 IL COMPLIANCE OFFICER.....	22
11.2.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
11.2.2 FUNZIONI E POTERI .....	24
11.2.3 REPORTING DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI .....	24
11.2.4 STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

#### **DEFINIZIONI**

**Aree e attività a rischio di reato:** il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

**Decreto:** indica il D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Destinatari:** tutti i soggetti nei cui confronti trova applicazione ed è vincolante il Modello Organizzativo, i.e. i membri degli organi sociali, il personale dipendente e dirigente, i collaboratori (compresi anche i tirocinanti, i consulenti e i lavoratori somministrati), i fornitori, e tutti coloro che intrattengono significativi rapporti con la Società o la rappresentano nei confronti dei terzi. I Destinatari hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le prescrizioni e le regole contenute nel presente Modello, anche ai sensi ed effetti dell'art. 2104 c.c. L'inosservanza o la violazione delle suddette prescrizioni e regole sarà oggetto di sanzione così come previsto nel sistema sanzionatorio, nel rispetto delle leggi vigenti in materia;

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 o Modello Organizzativo o Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati Presupposto e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine appunto di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati;

**Codice Etico:** indica il Codice di Condotta Globale adottato da tutte le società facenti parte del Gruppo Admenta Italia in cui sono identificati e descritti i principi fondamentali su cui si fonda l'attività del Gruppo. Il Codice si applica globalmente a tutti i dipendenti, i responsabili e i direttori, a prescindere da posizione o carica ricoperta. Ai fini del Modello il riferimento al "Codice Etico" s'intende limitato esclusivamente a quelle regole di condotta e di comportamento (ivi previste) la cui violazione e/o mancato rispetto possa portare (o sia strumentale) alla commissione di un Reato Presupposto;

**Organismo di Vigilanza o "OdV":** indica l'Organismo previsto all'art. 6 del Decreto ed indicato al Capitolo 11 del presente Modello;

**Reati Presupposto:** sono i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01;

**Società o FCM S.p.A. o FCM:** Farmacie Comunali di Modena S.p.A. avente sede legale in Modena (MO), via Del Giglio n. 21;

**Gruppo Admenta Italia:** indica il gruppo di società di cui FCM S.p.A. fa parte, che include società operanti nel settore della distribuzione al dettaglio e all'ingrosso nel settore farmaceutico e di cui Admenta Italia S.p.A. costituisce la holding, fornendo nei confronti delle altre società del Gruppo servizi e consulenze di varia natura.



## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

**Gruppo McKesson Europe:** FCM S.p.A., per il tramite di Admenta Italia S.p.A., fa parte del gruppo multinazionale McKesson Europe AG, leader a livello europeo della distribuzione farmaceutica al dettaglio e intermedia, con sede a Stoccarda (Germania). A sua volta il gruppo tedesco risulta controllato da McKesson Corporation con sede negli Stati Uniti, leader nel mercato nord americano nei servizi organizzativi ed informatici a favore di aziende operanti nel settore sanitario e quotato alla Borsa di New York.

**Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori a progetto, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

**Personale Apicale o Apicali:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l’Amministratore Delegato, i membri del Comitato Esecutivo, il Direttore Generale, i Dirigenti, gli institori, i procuratori.

**Personale sottoposto ad altrui direzione o Sottoposti:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**Parte Generale**

**I - PARTE GENERALE**

**1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

**“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**

**PRINCIPI GENERALI**

**1.1 PREMESSE**

**Introduzione**

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d’ora in avanti D.lgs. 231/01 o il Decreto) attuativo dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento, in aggiunta alla responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il “reato”, la responsabilità penale dell’ente di appartenenza che ne ha tratto **interesse e/o vantaggio**.

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto in esame ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di **responsabilità diretta e autonoma** degli enti collettivi, collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita “amministrativa”, ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di **responsabilità penale**.

**I soggetti**

I soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa l’insorgere della responsabilità in capo all’ente, devono essere legati alla Società da un rapporto funzionale di dipendenza di diritto o di fatto. In particolare l’art. 5 del D.lgs. 231/2001 individua:

1. i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti “apicali”;
2. i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di rappresentanti e apicali;
3. i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo dell’ente.

Il legislatore ha conferito specifico rilievo anche alle situazioni “di fatto”, cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell’ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc.).

L’art. 6 del Decreto dispone che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da **soggetti** in posizione **apicale**, la Società non risponde se prova che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto, con particolare riferimento alle specie di quelli verificatisi;

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

L'art. 7 dispone che l'ente è responsabile se la commissione del reato da parte di un **soggetto sottoposto all'altrui direzione** è stata resa possibile **dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza**; obblighi che si ritengono assolti (salvo prova contraria che dovrà fornire la Pubblica Accusa) se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato il modello di prevenzione.

#### ***L'interesse o il vantaggio della Società.***

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo alla Società è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti individuati **"nell'interesse o a vantaggio della Società"**; è invece espressamente esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso **"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"**, oppure ridotta sul piano sanzionatorio se il reato è stato commesso nel prevalente interesse proprio o di terzi, ovvero il vantaggio dell'ente è stato minimo o assente.

La giurisprudenza ha sottolineato che la responsabilità prevista in capo all'ente dal D.lgs. 231/2001 discende da una **"colpa nell'organizzazione"** della persona giuridica (*ex plurimis*, Cass. pen. Sez. VI, 18-02-2010 - 16-07-2010, n. 27735).

#### ***I Reati Presupposto per l'applicazione del Decreto 231/2001.***

L'elenco dei Reati Presupposto, aggiornato alla data di adozione del presente Modello, il riferimento normativo ed il comportamento vietato sono riepilogati nell'Allegato 1 della Parte Generale del Modello.

#### ***Le sanzioni***

Le sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 sono:

- pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione";
- interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi), previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente.

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

Le stesse sanzioni, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in considerazione della gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche in **sede cautelare** per una durata massima di un anno, ovvero successivamente alla condanna di primo grado, unitamente alle sanzioni applicate e per una durata analoga alla predetta pena e in ogni caso non superiore ad un anno e quattro mesi. I presupposti necessari per l'irrogazione delle misure cautelari interdittive sono la presenza di gravi indizi di colpevolezza in capo all'ente (*fumus boni iuris*) e la sussistenza di fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di reiterazione di illeciti di indole analoga a quelli per cui si procede (*periculum in mora*).

- la pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, che viene sempre disposta con la sentenza di condanna. A titolo di misure cautelari reali la norma prevede la possibilità di ricorrere al sequestro di carattere preventivo, tendenzialmente finalizzato alla confisca, sia essa diretta o per equivalente, o di carattere conservativo, nei casi in cui sussistano fondate ragioni per ritenere che possano venire meno o manchino le garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie, delle spese del procedimento e/o di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato.

### **Il Modello Organizzativo – Efficacia esimente**

L'efficacia "esimente" dei modelli di organizzazione e di gestione è subordinata alla loro adozione antecedente rispetto alla commissione del reato.

Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari in via interdittiva.

Se adottati dopo la condanna, congiuntamente al risarcimento del danno e alla restituzione dell'illecito profitto, possono determinare la conversione della sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria.

La Corte di Cassazione ha più volte ribadito (per tutte, si veda sent. n. 36083/2009) che l'assenza del Modello Organizzativo impedisce - di fatto - qualsiasi difesa dell'Ente a fronte di contestazioni di reato presupposto.

### **Requisiti dei modelli di organizzazione e gestione**

Perché i modelli siano efficaci - **e giudicati idonei allo scopo** - devono rispondere **concretamente** alle seguenti esigenze:

- individuare le aree e le attività di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli/procedure idonei ad attuare le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;



## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate;
- predisporre uno o più canali che consentano ai Soggetti Apicali o ai Soggetti sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MOGC, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Ai fini della redazione del Modello e della conseguente valutazione di idoneità dello stesso è opportuno tenere conto della giurisprudenza sul punto e dei criteri dalla stessa fissati<sup>1</sup>.

Anche sotto il profilo della idoneità del modello assume specifica rilevanza l'esistenza di un Gruppo come specificato nel successivo paragrafo 4.

Il Modello inoltre deve prevedere, tra gli altri, gli elementi atti ad individuare le risorse finanziarie idonee a prevenire ed impedire la commissione dei reati.

---

<sup>1</sup> Si richiama la pronuncia del GIP di Milano (dott. Enrico Manzi) emessa in data 17 novembre 2009, che ha fissato alcuni principi rilevanti circa la valutazione d'idoneità dei modelli organizzativi, in particolare:

- a) la valutazione circa l'**idoneità del Modello** deve essere fatta con un **giudizio ex ante**, escludendo quindi ipotesi di responsabilità oggettiva – in presenza del modello - dell'ente derivante dalla pura e semplice commissione di un reato presupposto da parte di un soggetto apicale;
- b) vengono utilizzate come criterio di riferimento, ai fini della "diligenza", le linee guida pubblicate da Confindustria (all'epoca dei fatti - 2004 unico riferimento);
- c) in particolare poi, la sentenza ha individuato la distinzione tra "elusione fraudolenta" del Modello e l'"aggiramento volontario delle regole aziendali": elusione fraudolenta presuppone la messa in opera di un artificio, di una forzatura volta alla elusione della procedura statuita dal Modello (e funzionale ad impedire la commissione del reato); l'elusione fraudolenta deve rappresentare un quid pluris rispetto alla semplice elusione ancorché volontaria del Modello.

La predetta sentenza è stata confermata dalla Corte d'Appello di Milano in data 21.03.2012 a seguito dell'impugnazione presentata dal Pubblico Ministero con riferimento alla pretesa omessa valutazione da parte del GIP dell'effettiva attuazione del modello. In particolare, la Corte d'Appello di Milano nel confermare la valutazione di idoneità del modello già effettuata dal primo giudice, ha precisato che il motivo di impugnazione del Pubblico Ministero non meritava accoglimento alla luce dell'evidente elusione fraudolenta delle procedure previste nel modello stesso da parte dei dirigenti della società.

È, inoltre, importante rammentare quanto statuito dalla pronuncia del G.I.P. di Milano (dott. D'Arcangelo) del novembre 2010, la quale ha fissato il principio secondo il quale "l'agire in conformità a legge è sottratto alla discrezionalità dell'imprenditore ed il rischio di non conformità non può rientrare tra i rischi accettabili da parte degli amministratori". Nella suddetta pronuncia si legge che "il giudice chiamato a deliberare la idoneità di un modello organizzativo deve far riferimento alla disciplina di un determinato settore con riferimento al tempo della condotta criminosa in contestazione e verificare quali cautele organizzative siano state adottate dall'ente per scongiurare un dato fatto criminoso e come le stesse in concreto siano state attuate con riferimento al miglior sapere tecnico disponibile all'epoca" [...] "il modello cautelare idoneo è, infatti, (come si desume, sul piano metodologico, anche dal contenuto precettivo dell'art. 30 del D.lgs. 9.4.2008 n. 81) quello forgiato dalle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico".

## ***Modello di organizzazione, gestione e controllo***

### ***Parte Generale***

#### **1.2 LE LINEE GUIDA**

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, pertanto, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto di varie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001", tra le quali, in particolare, le Linee Guida di Confindustria nell'ultima versione del 2014; la scelta dell'azienda è stata quella di adottare un modello semplice, agile, ed efficace nella sua attuazione sulla base delle esperienze che ad oggi sono state maturate in questo ambito.

Si precisa, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – dettate dalle Linee Guida Confindustria sono state talora integrate o adattate, laddove ritenuto necessario, al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale.

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FCM S.p.A.**

### **2.1 OBIETTIVI DEL MODELLO**

FCM S.p.A., al fine di assicurare sempre maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente a quanto contenuto nel Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di Legge, un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società (fornitori, consulenti, partner, ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico – sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e comunque tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto.

Pertanto, attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

1. prevenire e ragionevolmente limitare, nell'ambito dei reati previsti ex D.lgs. 231/01, i rischi connessi all'attività aziendale, mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;
2. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni previste dal D.lgs. 231/01 e riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali ed amministrative e la

## ***Modello di organizzazione, gestione e controllo***

### ***Parte Generale***

cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;

3. ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico – sociali cui la Società intende attenersi;
4. consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi, attraverso un monitoraggio costante dell'attività.

### **2.2 MODELLO E CODICE ETICO**

Il Codice Etico che FCM S.p.A. ha adottato, in quanto società facente parte del gruppo multinazionale Mckesson Europe, costituisce parte integrante del Modello: a tal fine le regole di condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico.

### **2.3 IL MODELLO ADOTTATO: STRUTTURA E PRINCIPI DI CONTROLLO**

Il presente Modello si compone di una parte generale e di più parti speciali.

La parte generale, premessi brevi cenni normativi, descrive l'attuale struttura organizzativa di FCM, le linee di dipendenza gerarchica, le varie funzioni ed i relativi compiti e responsabilità, le Aree e le Attività a rischio, le attività adottate per la formazione ed informazione dei dipendenti, il sistema disciplinare, i criteri di designazione ed i requisiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i reati che costituiscono il presupposto per l'applicazione del Decreto.

Ne costituiscono parte integrante i seguenti allegati:

- Allegato 1: Mappatura delle aree ed attività a rischio reato ed Elenco Reati Presupposto;
- Allegato 2: Sistema Disciplinare;
- Allegato 3: Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

Le parti speciali trattano per le singole Aree ed Attività a rischio, identificate ed evidenziate nella mappatura, l'astratta verificabilità dei reati presupposto e le concrete modalità adottate al fine di scongiurare o, quantomeno, di ridurre la concreta possibilità del loro verificarsi.

Particolare importanza è stata attribuita alla individuazione dei presidi di controllo costituiti dai protocolli e dalle procedure adottate dalla Società e volte, tra l'altro, a scongiurare o a ridurre per quanto possibile il rischio anche teorico di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, i principi adottati da FCM nella predisposizione delle procedure operative possono così sintetizzarsi:

## ***Modello di organizzazione, gestione e controllo***

### ***Parte Generale***

- la struttura organizzativa vede il CDA, quale organismo centrale per le strategie e il controllo dell'organizzazione.
- FCM S.p.A. presidia direttamente attraverso specifiche funzioni interne le attività di distribuzione di prodotti farmaceutici, facendo propria una filosofia organizzativa e processuale fondata sulla valorizzazione delle risorse umane e fortemente orientata al risultato, in stretta coerenza con gli obiettivi fissati dalla strategia europea definita dal Gruppo Mckesson Europe. L'attuale modello organizzativo di FCM S.p.A. rappresenta lo sviluppo e la razionalizzazione di quelli precedenti, frutto di un percorso interno alla struttura, che è stata in grado di rispondere alle sollecitazioni interne ed esterne.

#### **2.4 APPROVAZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE/ INTEGRAZIONI**

Poiché il Modello, come sancito dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, deve essere un atto di emanazione dell'organo Dirigente, esso è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti intervenuti.

A tal proposito si precisa che nel caso in cui dovessero rendersi necessarie – per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi – modifiche ed integrazioni che abbiano carattere sostanziale, tali modifiche dovranno essere rimesse all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

### **3. FCM SPA**

FCM S.p.A. è stata costituita il 5 ottobre 2001 e svolge l'attività di distribuzione di prodotti farmaceutici.

Nello specifico, FCM S.p.A. gestisce direttamente farmacie, in particolare aventi sede nel territorio di Modena e Provincia, ed opera con il marchio Farmacia Comunale.

Come dichiarato nello Statuto, all'art. 5, la Società ha per oggetto:

1. la gestione delle farmacie delle quali sono titolari il Comune di Modena e/o altri Comuni soci, così come le farmacie di cui sono titolari altri soggetti pubblici e privati, nei limiti e con le modalità consentite dalle norme disciplinanti il servizio farmaceutico.
2. la commercializzazione e distribuzione di tutti i prodotti normalmente in vendita nelle farmacie quali, a titolo meramente esemplificativo, specialità medicinali, prodotti galenici, dispositivi e presidi medico-chirurgici, articoli sanitari ed ogni altro prodotto affine, medicinali omeopatici, alimenti per l'infanzia e dietetici speciali, alimenti ed integratori alimentari, alimenti funzionali, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, prodotti parafarmaceutici e dietetici, prodotti di cosmesi e dermocosmesi,

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

nonché prodotti per la cura del corpo ed il benessere, la salute e l'igiene della persona ed ogni altro prodotto analogo od affine a quelli sopra indicati;

3. erogazione di ogni prestazione e servizio consentito, quali ad esempio l'effettuazione di test di autodiagnosi, la prenotazione di prestazioni mediche e salutistiche e la relativa refertazione, la rivendita, diffusione o distribuzione in altra forma di pubblicazioni di interesse sanitario o farmaceutico, il noleggio di apparecchi e dispositivi medici ed elettromedicali nonché ogni altro servizio sanitario o parasanitario a favore degli utenti del servizio farmaceutico;
4. lo svolgimento di tutti gli altri servizi, attività e prestazioni consentite o comunque poste a carico delle farmacie dalla legge o dalle norme convenzionali;
5. la prestazione di servizi utili complementari e di supporto all'attività commerciale, l'attività di organizzazione e prestazione, anche in proprio, di servizi di informazione, di formazione ed aggiornamento professionale, anche mediante convegni, corsi, master e simili, a favore dell'utenza nonché di imprese, persone giuridiche ed altri enti anche pubblici ed anche non personificati operanti nel settore sanitario;
6. lo svolgimento, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti ed anche fuori dal territorio comunale, verso altri soggetti, l'attività di vendita all'ingrosso di tutti i prodotti normalmente presenti nelle farmacie (sopra descritti), oltre all'esercizio di officine farmaceutiche o laboratori di produzione di specialità medicinali, di preparati galenici e di altri prodotti chimici, di erboristeria, di cosmetici e di medicinali omeopatici.

Tutte le attività svolte dalla Società possono essere estese nelle farmacie di altri soggetti nei modi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Le attività ed i servizi rientranti nell'oggetto sociale possono essere svolti, fatti salvi i divieti posti dalla legge, anche mediante tecniche di comunicazione a distanza, e mezzi e strumenti elettronici, informatici e telematici di ogni tipo.

Tutte le attività rientranti nell'oggetto sociale possono essere esercitate, nel rispetto delle norme vigenti, in forma diretta ovvero "per conto", in concessione, appalto e simili, anche attraverso società controllate o mediante accordi con società collegate o partecipate, l'affitto e/o la conduzione ad ogni altro titolo di aziende di carattere pubblico e privato o rami di esse, nonché mediante la partecipazione ad ogni forma di associazione o cointeressenza tra imprese, anche temporanea.

La Società può inoltre compiere, direttamente od indirettamente, con l'osservanza delle disposizioni vigenti e salve le riserve di attività ed i divieti previsti dalla legge, ogni altra operazione od attività consentita di natura mobiliare, immobiliare, commerciale, industriale, finanziaria e di credito, locativa e di leasing, nonché ipotecaria, ritenuta dall'organo



## ***Modello di organizzazione, gestione e controllo***

### ***Parte Generale***

amministrativo necessaria od anche solo utile od opportuna per il conseguimento dell'oggetto sociale. Per le medesime finalità, sempre nel rispetto dei limiti e divieti di legge, la Società può inoltre assumere interessenze e partecipazioni di qualsiasi natura, anche mediante partecipazione al capitale sociale, in società od imprese aventi qualsiasi forma ed oggetto, costituite o costituende. Potrà altresì rilasciare e ricevere, anche a titolo gratuito, fidejussioni, avalli e altre garanzie di ogni genere, reali e personali, anche in favore e per obbligazioni di soci e di terzi.

In particolare, salvo ulteriori limiti, divieti e riserve di legge, sono esclusi in ogni caso: l'operatività nei confronti del pubblico per tutte le attività finanziarie indicate dall'art. 106 del D.lgs. 385/93; la raccolta del risparmio fra il pubblico per l'erogazione del credito; l'esercizio professionale nei confronti del pubblico di qualunque servizio od attività, anche di investimento ed anche avente ad oggetto strumenti finanziari, che sia per legge riservato ad intermediari autorizzati; è esclusa l'attività fiduciaria ed ogni altra attività anche professionale per la quale esistano riserve di legge”.

FCM S.p.A. fa parte del Gruppo Admenta Italia, di cui la società Admenta Italia S.p.A. è la capogruppo: Admenta Italia S.p.A. rende nei confronti delle società controllate molteplici servizi formalizzati in appositi contratti infragruppo.

FCM S.p.A., attraverso la holding italiana Admenta Italia S.p.A., fa parte a sua volta del gruppo multinazionale McKesson Europe, leader a livello europeo della distribuzione farmaceutica al dettaglio e intermedia, con sede a Stoccarda (Germania). A sua volta il gruppo tedesco risulta controllato dal gruppo McKesson con sede negli Stati Uniti, leader nel mercato nord americano nei servizi organizzativi ed informatici a favore di aziende operanti nel settore sanitario e quotato alla Borsa di New York.

Il gruppo McKesson Europe richiede da tutte le Società ed ai rispettivi dipendenti, di osservare i più alti standard di integrità ed onestà e di agire con la dovuta professionalità, cura, diligenza e onestà nello svolgimento delle loro attività. A tale riguardo la direzione gruppo McKesson Europe richiede a tutte le società la predisposizione di procedure e meccanismi atti a garantire un efficace sistema di controllo interno nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Il Modello Organizzativo di FCM S.p.A., in considerazione sia della appartenenza al gruppo transnazionale McKesson Europe, sia dell'estensione di responsabilità consentita dall'istituto del concorso di persone e ad integrazione delle prescrizioni del Codice Etico, prevede protocolli generali idonei a prevenire anche la commissione all'estero di reati-presupposto, riconducibili alla Società ai sensi dell'art. 4 D.lgs. n. 231/2001. In particolare, detti protocolli individuano e regolano i processi finanziari ed economici realizzati a livello transnazionale e prevedono l'adeguamento delle procedure alle policies emanate dalla holding.

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

#### **4. CORPORATE GOVERNANCE**

Il controllo interno e sul gruppo si estrinseca come segue:

- Controlli gestionali – FCM S.p.A. in quanto società del Gruppo McKesson Europe è periodicamente soggetta ad analisi mirate ad individuare scostamenti gestionali significativi sia rispetto ai valori previsionali (budget) che rispetto ai dati relativi ai precedenti esercizi. I maggiori scostamenti a livello patrimoniale ed economico sono sottoposti ad analisi mirate in modo da giustificare la differenza rispetto al periodo gestionale precedente. L'analisi in oggetto è eseguita sul sub-consolidato italiano costituito da tutte le società controllate da Admenta Italia S.p.A.
- Controlli di conformità legale e statutaria – La Società ha nominato un proprio Collegio Sindacale ai sensi di legge.
- Controlli di *compliance* ed ai sensi del Decreto – la Società ha nominato un proprio *Compliance Officer* ed un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto.
- Controllo legale dei conti - la Società ha nominato un proprio revisore legale dei conti.

Relativamente agli aspetti di corporate governance derivanti dall'appartenenza della Società al Gruppo Admenta Italia, si precisa che l'uniformità dei controlli è assicurata anche dalla nomina di un Amministratore Delegato comune sia alla società controllante che a tutte le società appartenenti al Gruppo Admenta Italia. In tale maniera si è voluto garantire un controllo analogo su tutte le società appartenenti al gruppo stesso, con l'obiettivo nel contempo di assicurare un maggiore coordinamento ed una maggiore efficienza nell'attività svolta dal gruppo.

Tale situazione, tuttavia, non pregiudica in alcuna maniera l'autonomia nell'attività svolta e l'integrità del patrimonio aziendale delle singole società appartenenti al Gruppo Admenta Italia. Infatti, questa è garantita da organi e protocolli autonomi di controllo delle singole società appartenenti al Gruppo tra i quali si segnala in particolare la nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione da parte del socio di minoranza di FCM. Inoltre, vengono garantiti flussi di informazioni e rendicontazioni periodiche rivolti sia alla società capogruppo che al socio di minoranza stesso.

Il sistema di governo societario della Società prevede una ripartizione di funzioni e poteri, secondo lo schema tradizionale di governo societario, rappresentato dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale e dal Revisore Legale dei Conti, come di seguito descritto.



## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

#### **4.1 ASSEMBLEA DEI SOCI**

L'Assemblea dei soci è costituita da tutti gli azionisti, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, assunte in conformità alla Legge ed allo Statuto, obbligano tutti i soci.

#### **4.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

La società è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di consiglieri che va da un minimo di tre ad un massimo di sette.

Gli amministratori restano in carica tre esercizi.

Il Consiglio di Amministrazione detiene i più ampi poteri in materia di gestione ordinaria e straordinaria della Società, con esclusione soltanto di quelli riservati dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea dei soci, ivi compresa la facoltà di nominare direttori e procuratori stabilendone i poteri, anche di rappresentanza, le attribuzioni e la retribuzione. Il Consiglio, come da Statuto, può inoltre delegare ampi poteri al Consigliere Delegato.

#### **4.3 COLLEGIO SINDACALE E REVISIONE LEGALE**

L'organo di controllo statutario è rappresentato dal collegio sindacale composto da tre componenti effettivi, a cui si aggiungono due membri supplenti.

I sindaci restano in carica 3 (tre) esercizi sociali e di norma sono rieleggibili.

La Revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale iscritta negli appositi registri.

#### **4.4 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO**

La struttura organizzativa vede il CDA, quale organismo centrale per le strategie e il controllo dell'organizzazione. Le deleghe sulle responsabilità di legge e su quelle gestionali sono state assegnate all'interno del CDA ad un amministratore delegato e agli altri amministratori secondo le aree di competenza.

Il CdA ha inoltre attribuito deleghe e procure speciali nell'ambito delle diverse aree di competenza.

La gestione operativa e di controllo di diverse funzioni aziendali, come di seguito indicato, è affidata ad Admenta Italia S.p.A., holding del Gruppo omonimo.

### **5. PROCESSI ORGANIZZATIVI**

La struttura organizzativa della Società risulta suddivisa nelle seguenti funzioni aziendali, il cui esercizio è demandato ad Admenta Italia S.p.A., holding del Gruppo omonimo, sulla base di distinti e dettagliati contratti di servizi o consulenza infragruppo:



## ***Modello di organizzazione, gestione e controllo***

### ***Parte Generale***

- **Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (Finance & Controlling):** si occupa della gestione e del coordinamento complessivo di tutte le attività finanziarie, amministrative, previdenziali, fiscali, tributarie, civilistiche, contabili e di bilancio della Società, con particolare riferimento alla predisposizione del bilancio della Società ed al rispetto di ogni adempimento fiscale e tributario in genere. La funzione supervisiona inoltre le attività svolte nell'ambito della funzione di Controlling & IFRS Reporting, in particolare per quanto attiene le attività di controllo di gestione e budgeting.
- **Direzione Sistemi Informatici (IT):** definisce, in linea con le politiche aziendali, le strategie informatiche del Gruppo McKesson Europe in Italia e propone le strategie ed i piani aziendali in materia di sistemi informativi, al fine di garantirne l'efficacia, l'efficienza nelle diverse attività aziendali ed un adeguato dimensionamento della struttura dedicata.
- **Direzione Real Estate & Business Development:** si occupa della gestione degli immobili e del coordinamento delle attività relative alla locazione, trasferimento e ristrutturazione dei punti vendita presso cui viene svolta l'attività di vendita al dettaglio di prodotti farmaceutici ed individua, in linea con le politiche aziendali, le strategie di sviluppo relativamente a nuove acquisizioni di farmacie da enti pubblici o da soggetti privati.
- **Direzione Acquisti e Marketing (Marketing & Procurement):** assicura la gestione ed il coordinamento complessivo di tutte le attività relative alla politica degli acquisti, alla selezione e gestione dei fornitori, alla definizione della politica di qualità per il settore di competenza. Assicura inoltre la corretta gestione delle attività promozionali e/o espositive a favore dei fornitori (c.d. contributi marketing) e supervisiona le attività relative alla gestione dell'e-commerce e dei servizi digitali.
- **Direzione Risorse Umane (Human Resources):** garantisce la gestione ed il coordinamento complessivo di tutte le attività di gestione, formazione e sviluppo delle risorse umane della Società. Assicura l'emanazione di regolamenti interni e l'attuazione delle politiche di assunzione, gestione, formazione e sviluppo del personale. Cura gli adempimenti di legge e contrattuali previsti in materia di rapporti di lavoro. Supervisiona, inoltre e coordina tutte le attività inerenti alla normativa per la salute e sicurezza sul lavoro.
- **Area Sales Own Retail:** si occupa della direzione operativa e del coordinamento di tutte le farmacie e parafarmacie di proprietà o in gestione delle società del Gruppo Admenta Italia presso le quali viene svolta l'attività di vendita al dettaglio, per quanto riguarda: organizzazione, procedure, adempimenti e rispetto delle leggi in materia di diritto del lavoro, ambiente e sicurezza sul lavoro nonché gestione dei rapporti con gli enti pubblici.
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):** secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/08 – Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro, ha i seguenti compiti: individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

dell'ambiente di lavoro, elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate, elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori.

- **Area legale (Legal):** assicura il coordinamento complessivo di tutte le attività societarie e legali. In particolare l'area legale supporta le diverse funzioni aziendali nella predisposizione della contrattualistica di tipo commerciale e societario. La funzione Legale svolge, inoltre, attività di supporto circa le tematiche di natura giuridica che le vengono sottoposte in ragione delle necessità che di volta in volta vengono a presentarsi. La funzione si occupa anche dei rapporti con i consulenti legali esterni che supportano l'azienda in tematiche o controversie specifiche.
- **Area Compliance (Audit e Stocktaking in Pharmacy & Compliance):** si occupa della gestione di tutti gli aspetti di compliance aziendale in conformità alle linee guida dettate dalla Corporate Compliance del Gruppo Mckesson, tra le quali la conduzione di attività di "due diligence" su terze parti con cui la Società intrattiene rapporti commerciali e l'effettuazione di indagini interne, in collaborazione con l'Ufficio Legale, in caso di violazione del Codice Etico o/e delle policies interne delle società del Gruppo Admenta. Parimenti, l'Area Compliance assicura che i punti vendita gestiti dalle società del Gruppo Admenta Italia rispettino quanto dettato dalla legislazione farmaceutica e dalle procedure aziendali interne, anche mediante lo svolgimento di audit di verifica sulle farmacie, nonché garantisce supporto a queste ultime nella gestione di eventuali rapporti con Autorità Pubbliche (ASL, ATS, etc.). Ancora, svolge attività di regolatorio ovvero di verifica del rispetto degli aspetti normativi specifici del settore farmaceutico nelle attività svolte dalle società.

## **6. AREE E ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO: AMBITO DI INDAGINE E RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI RISK ASSESSMENT**

Al fine di consentire l'individuazione delle aree e attività a rischio di reato, secondo quanto disposto dal Decreto, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita potrebbe derivare la responsabilità a carico di FCM S.p.A.

I risultati dell'attività di mappatura, raccolti nell'Allegato 1, denominato "*Mappa delle aree ed attività a rischio reato ed Elenco Reati Presupposto*", hanno consentito:

- la preliminare identificazione delle aree e delle relative attività a rischio che, in considerazione delle funzioni e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nella commissione di Reati-Presupposto ai sensi del Decreto;

## ***Modello di organizzazione, gestione e controllo***

### ***Parte Generale***

- l'individuazione delle modalità commissive del rischio/reato;
- l'identificazione dei protocolli di prevenzione attuati dalla Società al fine di ridurre/eliminare il rischio di commissione dei Reati-Presupposto previamente individuati ("as is analysis");
- la valutazione dei rischi di reato residui e, conseguentemente, l'organizzazione di un piano di interventi mirato e progettato al fine di ridurre il rischio residuo ad un livello accettabile.

## **7. PROCESSI SENSIBILI: PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO**

La mappatura delle aree e attività aziendali "a rischio di reato" ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero verificare le condizioni e le circostanze per la commissione di reati presupposto ex D.lgs. 231/2001.

Alla luce di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione adottando il presente Modello dà contestualmente impulso alle procedure che disciplinano i processi aziendali sensibili affinché le stesse siano conformi ai seguenti principi generali:

- segregazione delle funzioni, l'assegnazione dei compiti e dei conseguenti livelli autorizzativi deve essere volta a tenere distinte le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo e, comunque, ad evitare la concentrazione in capo ad un unico soggetto di più mansioni considerate "nodali" all'interno della stessa Attività
- formalizzazione dei poteri di firma e autorizzativi, il conferimento di tali poteri deve essere coerente e commisurato ai compiti assegnati e formalizzato mediante un sistema di deleghe e procedure che identifichi l'ambito di esercizio e la conseguente assunzione di responsabilità;
- formalizzazione del controllo, i processi aziendali sensibili debbono essere tracciabili (in via documentale o informatica, con preferenza per quest'ultima) e prevedono specifici controlli;
- codificazione dei processi, i processi aziendali sensibili sono, per quanto possibile, codificati, ossia disciplinati secondo procedure volte a definirne le tempistiche, le modalità di svolgimento e, ove possibile e/o necessario, i criteri oggettivi che governano i processi decisionali e gli indicatori di anomalia;
- tutela della segretezza, le procedure informatiche adottate nello svolgimento dei processi aziendali sensibili sono protette da accessi non autorizzati sia interni che esterni mediante adeguate misure fisiche e/o informatiche.

## **8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**



## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

La Società ha adottato un proprio Modello Organizzativo già dal 2017: l'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, è finalizzata ad aumentare la fiducia e la reputazione di cui Farmacie Comunali di Modena S.p.A. gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, ad assolvere una funzione normativa in quanto tali documenti regolano i comportamenti e le decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Attualmente, in particolare a fronte delle modifiche societarie intervenute e dell'inserimento da parte del legislatore tra i reati presupposto del nuovo articolo 25 *quiquiesdecies* del Decreto, rubricato "Reati tributari", che ha ricondotto la responsabilità della Società anche alla commissione, da parte di soggetti apicali o sottoposti e nel suo interesse o vantaggio, dei reati di cui agli artt. 2, 3, 8, 10 e 11 del D.lgs. n. 74/2000, la Società è intervenuta al fine di aggiornare il proprio Modello Organizzativo, così da recepire le novelle normative che hanno interessato il D.lgs. n. 231/2001 nonché le variazioni dell'attività ed organizzazione aziendale, in conformità a quanto descritto nell'**Allegato 1, denominato "Mappa delle Attività a rischio di reato" del presente Modello Organizzativo.**

## **9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEI TERZI**

### **9.1 DIPENDENTI**

A seguito dell'adozione del presente Modello FCM S.p.A., consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, si impegna ad operare al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello stesso.

L'attività di formazione, sensibilizzazione ed informazione riguarda tutto il personale, compresi i soggetti apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

### **9.2 COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNERS**

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, collaboratori e consulenti, sono fornite, da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da FCM S.p.A. sulla base del Modello, nonché sulle

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

## **10. IL SISTEMA DISCIPLINARE: PRINCIPI GENERALI**

Condizione necessaria per garantire l'effettività (e l'idoneità) del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione delle varie procedure del Modello. Tale sistema costituisce infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini della corretta attuazione di quanto previsto dal Decreto.

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti intrattenuti con la Società.

Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti ai soggetti Apicali, ai Sottoposti, nonché ai collaboratori e ai terzi che operino per conto di FCM S.p.A. e prevede, in caso di mancato rispetto del Modello, adeguate sanzioni di carattere disciplinare per le figure apicali e i sottoposti, mentre, quanto ai terzi, di carattere contrattuale/negoziale.

Con riferimento al Decreto 231/2001, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Il sistema disciplinare è contenuto nell'Allegato "2" al quale si rinvia: esso si fonda sui principi desunti dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/70), dal C.C.N.L. e dalla regolamentazione aziendale esistente (Codice Etico).

Il sistema disciplinare adottato dalla Società, in osservanza a quanto prescritto dalla lett. d), comma 2 *bis* dell'art. 6 D.lgs. 231/2001 – comma introdotto nel predetto articolo ad opera della L. 30 novembre 2017 n. 179 – trova applicazione anche nei confronti di chi, con riferimento alle segnalazioni descritte al paragrafo "Segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing" dell'Allegato 2 "Statuto Organismo di Vigilanza" del presente Modello: (i) viola le misure di tutela predisposte dalla Società a favore del segnalante; (ii) effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

#### **11. ORGANISMI DI VIGILANZA**

L'attività di controllo e vigilanza nell'ambito della Società è svolta dai seguenti organismi:

- il Collegio Sindacale;
- il Revisore Legale dei Conti;
- Il Compliance Officer; e
- L'Organismo di Vigilanza.

Il ruolo, i requisiti e le funzioni del Collegio Sindacale e del Revisore Legale dei Conti risultano essere disciplinate dalle norme di legge.

La presente parte del Modello definisce e descrive, in particolare, il ruolo ed i compiti dei due ulteriori organismi di controllo che la Società ha individuato e nominato per le attività di verifica e controllo, di compliance ed ai fini del Decreto: il *Compliance Officer* e l'Organismo di Vigilanza.

##### **11.1 IL COMPLIANCE OFFICER**

Il *Compliance Officer* ha il compito di assicurare che le norme di comportamento descritte nel Codice Etico e nelle *policies* e linee guida aziendali in materia di *compliance* vengano osservate e rispettate da tutto il personale della Società.

Il *Compliance Officer* è un organismo monocratico. La carica di *Compliance Officer* è assunta di volta in volta da un dipendente della controllante Admenta Italia S.p.A., individuato e nominato dalla direzione di quest'ultima, che svolge la predetta funzione per tutte le società facenti parte del Gruppo Admenta Italia.

Nello svolgimento della sua funzione il *Compliance Officer* opera come organo indipendente, non soggetto a direttive operative.

Il *Compliance Officer* è a disposizione di tutti i dipendenti che hanno bisogno di informazioni o consigli sulle regole di comportamento e, in generale, sulle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Il *Compliance Officer* prende nota di ogni segnalazione ricevuta e la esamina con la dovuta attenzione, procedendo, ove la stessa si riveli fondata ad un primo esame, allo svolgimento delle opportune attività investigative interne.

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

La Società ha, altresì, istituito un *Compliance Committee* per gli scambi interfunzionali, composto dal Senior Management Team e dal Compliance Officer, il quale si riunisce periodicamente o ad hoc qualora ve ne sia necessità.

Tra i compiti del *Compliance Committee* vi sono quello di supervisionare i rischi per la compliance aziendale, supportare la funzione Compliance attraverso consultazioni e raccomandazioni, supportare le indagini interne secondo le apposite linee guida.

#### **11.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione di FCM S.p.A., pertanto, istituisce con specifico atto l'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo rimarrà in carica per un periodo di tre anni. I membri potranno essere rieletti, sono revocabili solo per giusta causa e decadono per il venir meno dei requisiti di indipendenza, di seguito meglio contemplati, o per assenza ingiustificata dalle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

##### **11.2.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I componenti dell'OdV dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

A tale riguardo si precisa che:

- autonomia e indipendenza: l'OdV non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento della propria attività, né può essere dotato di alcun ruolo operativo o esecutivo che possa renderlo partecipe di decisioni ed attività operative della Società, che altrimenti lo priverebbero della necessaria obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'OdV è strutturato come unità di *staff* rispetto all'organo più elevato, dal quale mantiene totale indipendenza, così da evitare qualsiasi tipo di soggezione nei confronti della Società;

- professionalità: i componenti dell'OdV debbono possedere, così come specificato anche in talune pronunce giurisprudenziali, apposite competenze tecniche, onde poter provvedere efficacemente all'espletamento dei propri compiti ispettivi e di controllo. Trattasi di conoscenze di tipo specialistico, proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e giuridica.

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

Si ricorda in ogni caso che l'OdV, al fine di adempiere ai propri compiti, può utilizzare, oltre alle competenze specifiche dei singoli membri, anche risorse aziendali interne o consulenti esterni.

- continuità d'azione: al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve garantire continuità nell'esercizio delle sue funzioni, che non deve essere intesa come "presenza continua", ma come effettività e frequenza del controllo.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità d'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale, nell'esercizio della propria facoltà di autoregolamentazione, dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno.

Si precisa, infine, che la Legge n. 183 del 2011 (c.d. Legge di Stabilità per il 2012), ha espressamente previsto la possibilità per le società di capitali di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 4-bis del Decreto). Pertanto, la Società ha la facoltà di optare per questa forma di organizzazione dell'OdV, anche in considerazione delle esigenze di razionalizzazione complessiva del sistema dei controlli adottato.

#### **11.2.2 FUNZIONI E POTERI**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- verificare l'idoneità, funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- proporre gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate evidenzino la necessità di effettuare correzioni, integrazioni ed aggiornamenti.

Le lacune o inadeguatezze rilevate dall'OdV sono comunicate all'Amministratore Delegato.

#### **11.2.3 REPORTING DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI**

L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione è prevista dallo Statuto dell'OdV.

#### **11.2.4 STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e fissa i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza attraverso apposito Statuto (Allegato n. 3).

L'Organismo di Vigilanza può dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con lo Statuto dell'Organismo o con il Modello.





***Modello di organizzazione, gestione e controllo***

***Parte Generale***

\* \* \*

Allegati:

- 1) Mappatura delle aree e attività a rischio reato ed Elenco Reati Presupposto;
- 2) Sistema Disciplinare;
- 3) Statuto dell'Organismo di Vigilanza.